

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INTEGRALIOS PAGALBOS  
SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO DARBUI PRIE PROJEKTO „INTEGRALIOS  
PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMAS RASEINIŲ RAJONE“ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Raseinių socialinių paslaugų centro Integralios pagalbos skyriaus socialinis darbuotojas darbui prie projekto „Integralios pagalbos į namus teikimas Raseinių rajone“ (toliau – socialinis darbuotojas). Pareigybės grupė-3 (specialistai).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Integralios pagalbos skyriaus vyresniajam socialiniam darbuotojui ir centro direktoriui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginių socialinio darbo išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas, paslaugų organizavimą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, viešųjų ir privačių interesų derinimą, teisės aktų rengimo tvarką, asmens duomenų teisinę apsaugą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų rengimą ir informinimą, teisės normas apie rengimą, vykdymą ir įgyvendinimą;
  - 4.3. gebėti apibendrinti gaunamą informaciją, savarankiškai planuoti ir kokybiškai atlikti darbą, pasirinkti tinkamus darbo metodus;
  - 4.4. turėti darbo kompiuteriu įgūdžius, būti susipažinusi su raštvedybos reikalavimais;
  - 4.5. būti pareigingam, sąžiningam, darbščiam, gebėti bendrauti.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. suburia mobilias komandas darbui asmens namuose ir koordinuoja jų veiklą;
  - 5.2. sudaro mobilių komandų darbo planus;
  - 5.3. informuoja, konsultuoja galimus integralios pagalbos, paslaugų gavėjus, artimuosius, bendruomenės narius, socialinius partnerius, paslaugų teikimo klausimais;
  - 5.4. koordinuoja, kontroliuoja ir konsultuoja mobilios komandos darbuotojus;
  - 5.5. lanko asmenis, turinčius proto, psichinę ar kitą negalią, senyvo amžiaus asmenis, vaikus su negalia, užtikrindamas savalaikį socialinių paslaugų poreikio nustatymą ir tenkinimą;
  - 5.6. pasikeitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei ar kitoms sąlygoms, atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, asmens socialinės globos poreikio nustatymą, informuoja Integralios pagalbos skyriaus vyr. socialinį darbuotoją apie socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir pateikia rajono Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;
  - 5.7. rengia integralios pagalbos sutartis su mobilios komandos paslaugų gavėjais;
  - 5.8. sudaro slaugytojų, slaugytojų padėjėjų, kineziterapeutų darbo grafikus, koreguoja esant pasikeitimams, supažindina su jais darbuotojus;
  - 5.9. analizuoja pagalbos poveikio asmeniui ir šeimai veiksmingumą, pokyčius ir rezultatus;
  - 5.10. teikia pasiūlymus centro direktoriui, Integralios pagalbos skyriaus vyr. socialiniam darbuotojui mobilios komandos paslaugų teikimo tobulinimo klausimais;
  - 5.11. vykdo kitus centro direktoriaus bei Integralios pagalbos skyriaus vyr. socialinio darbuotojo pavedimus;
  - 5.12. pavaduoja Integralios pagalbos skyriaus darbuotojus;
  - 5.13. atrenka archyvines bylas ir perduoda jas archyvą tvarkančiam specialistui;
6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
  - 6.1. už šiose pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
  - 6.2. už teisingą besikreipiančių dėl socialinių paslaugų klientų konsultavimą;
  - 6.3. už informacijos, susijusios su socialinių paslaugų gavėjų interesais, konfidencialumą;
  - 6.4. mobilios komandos skyriaus veiklą ir jo rezultatus;
  - 6.5. už vidaus tvarkos taisyklių nesilaikymą;
  - 6.6. už jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir tvarkingumą;
  - 6.7. už profesinės etikos normų nesilaikymą;

- 6.8. už saugos ir sveikatos darbe numatytų reikalavimų nesilaikymą;
- 6.9. už savo pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

## Išrašas

### RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

#### ĮSAKYMAS

#### DĖL RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PAKEITIMO BEI TVIRTINIMO

2020 m. vasario 19 d. Nr. V - 20

Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-2606, Raseinių socialinių paslaugų centro 2018 m. sausio 2 d. nuostatų V skyriaus 21.9 p:

1. P a k e i č i u Raseinių socialinių paslaugų centro pareigybės aprašymus:

1.6. 2019 m. rugsėjo 16 d. Raseinių socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu Nr. V-87 patvirtinto Integralios pagalbos skyriaus socialinio darbuotojo darbui prie projekto „Integralios pagalbos į namus teikimas Raseinių rajone“ pareigybės aprašymo 1 punktą išdėstant jį taip:

„1. Raseinių socialinių paslaugų centro Integralios pagalbos skyriaus socialinis darbuotojas darbui prie projekto „Integralios pagalbos į namus teikimas Raseinių rajone“ (toliau socialinis darbuotojas). Pareigybės grupė – specialistai.“

Direktorius

Arvydas Spurga